



Secretaria de Saúde
Fundação Saúde

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL

1 – DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de vigilância patrimonial desarmada, diurna e noturna, ininterrupto 24h (vinte e quatro) por dia 07 (sete) dias por semana, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a serem executados nas dependências das Unidade de Pronto Atendimento – UPA, quais sejam: UPA I – CABUÇU, UPA II – BAIRRO BOTAFOGO e UPA – MESQUITA, unidades de saúde geridas pela Fundação Saúde do Estado do Rio de Janeiro - FSERJ.

1.1.1 - A prestação do serviço compreende, além da disponibilização de mão de obra dedicada, o fornecimento de uniformes, equipamentos e EPIs necessários à sua execução, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

Lotes	Item	Unidades	ID SIGA	Descrição	Unid.	Quantidade
I	1	UPA I – CABUÇU	74420	SERVICOS DE VIGILANCIA E SEGURANCA PATRIMONIAL, DESCRICAO: CONTRATAÇAO DE SERVICOS DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM VIGILANCIA E SEGURANCA PATRIMONIAL DESARMADA Código do Item: 0760.001.0013	SERVIÇO	1
	2	UPA II – BAIRRO BOTAFOGO				
	3	UPA – MESQUITA				

2 – DO DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1 – DA DESCRIÇÃO DO LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O serviço será prestado nos seguintes locais:

ITEM	LOCAL	ENDEREÇO
1	UPA I – CABUÇU	Av. Abílio Augusto Távora, 1600 – Ipiranga - Nova Iguaçu
2	UPA II – BAIRRO BOTAFOGO	Estr. de Adrianópolis, s/n - Botafogo, Nova Iguaçu - RJ
3	UPA – MESQUITA	Av. Pres. Costa e Silva, S/N - Edson Passos, Mesquita

3 – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1 - Para a prestação do serviço requisitado no presente TR a proponente deverá possuir em seu efetivo mão de obra qualificada compatível com as atividades a serem desenvolvidas, devendo esta ser diretamente vinculada à sociedade empresarial participante da dispensa, conforme vínculo empregatício regido pela Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, observadas as diretrizes estabelecidas em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da classe ou categoria homologadas na DRT/MTE.

3.2 A comprovação de competência técnica e habilitação legal para prestação dos serviços descritos no presente TR dar-se-á através da apresentação de documentações específicas, devidamente regulamentadas pela Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983 e suas atualizações.

4 – DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1 - Atender às necessidades de prestação contínua dos serviços de vigilância patrimonial desarmada, diurna e noturna, ininterrupto 24h (vinte e quatro) por dia 07 (sete) dias por semana de forma a garantir a segurança e integridade física de pacientes, servidores e dos que eventualmente transitem por estes locais e instalações físicas das Unidades de Pronto atendimento, não permitindo a depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio, decorrente da ação de terceiros ou de pessoas da própria Instituição.

4.2 - A Fundação Saúde assumirá as Unidades de Pronto Atendimento 24 horas, Upa Nova Iguaçu I (Cabuçu), Upa Nova Iguaçu II (Bairro Botafogo) e Upa de Mesquita conforme processo SEI-080001/003556/2021, despacho 20604623 e 0202827, por este motivo se faz necessária a adoção de medidas para a contratação emergencial dos serviços de Vigilância Patrimonial Desarmada.

5 - DO FUNDAMENTO LEGAL

5.1 - A contratação de pessoa jurídica para a prestação do serviço Objeto do presente Termo de Referência encontra amparo legal nos seguintes dispositivos:

- Lei nº 7.102, de 20/06/1983;
- Portaria Nº 3.233/2012-DG/DPF, de 10/12/12;
- Normas da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações;
- Decreto 42.301, de 12/02/10;
- Decreto 46.750, de 27/08/19; e
- Demais disposições a serem estabelecidas no Edital e seus Anexos.

5.2 - O serviço referenciado neste Termo de Referência, dadas as suas características, enquadrar-se no conceito de serviço comum, conforme definido no § 1º, do art. 2º, do Decreto n.º 5.450/2005.

6 - DAS ATRIBUIÇÕES E DA QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

6.1 - A prestação do serviço de vigilância prevista neste Termo de Referência segue o que determina as legislações vigentes, assim como o Código Brasileiro de Ocupações do Ministério do Trabalho e Emprego – CBO – nº 5173-30 (vigilante). Estes dispositivos envolvem a alocação de mão-de-obra capacitada por meio dos postos fixados pela Administração.

6.1.1 - Para o cargo de vigilante, com supervisão permanente, a qualificação mínima será:

- Ensino Fundamental, por instituição aprovada pelo MEC;
- Curso de formação e/ou reciclagem de vigilantes com prazo de validade vigente, em atendimento à Portaria Nº 3.233/2012-DG/DPF, de 10/12/12;
- Não ter antecedente civil ou criminal registrado;
- Autodomínio; e
- Iniciativa.

6.1.2 - As atribuições para o cargo de vigilante compreenderão:

- Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e/ou identificadas em áreas de acesso livre e restrito. Em caso de Unidades de Saúde que não tenham operação 24 horas, para os períodos noturnos, finais de semana e feriados, o acesso deverá ser autorizado previamente pela sua Direção Administrativa, com registro em documento próprio, nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;
- Prevenir e controlar delitos como porte ilícito de armas e outras irregularidades nas instalações do Hospital Estadual da Mãe e Rio Imagem, mantendo sob vigilância e controle a entrada e saída de pessoas, com abordagem e identificação de elementos

suspeitos, acionando os órgãos competentes de Polícia para que sejam tomadas as providências cabíveis;

- Zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das Leis e regulamentos;
- Controlar a entrada e saída de veículos, identificando o motorista, anotando a placa do veículo e horários, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna das Unidades de Saúde. Da mesma forma proceder com o controle de acesso de pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriado e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;
- Cumprir, com atendimento cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral, a programação dos serviços determinada pela Administração;
- Observar, além do disposto neste Termo de Referência, outras atividades e procedimentos definidos pelas Unidades de Saúde através de Regulamentos Internos;
- Exercer vigilância em todas as áreas das dependências das Unidades de Saúde, com rondas de rotina programada nos acessos, garagem e pátios, adotando os cuidados e providências necessários para o desempenho das funções e manutenção da tranquilidade, e, em especial, os seguintes procedimentos:
 - ✓ Verificar a existência de objetos, pacotes ou embrulhos suspeitos abandonados por ocasião da vistoria dos ambientes;
 - ✓ Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos, observando que os bens patrimoniais de propriedade da contratante, só serão liberados mediante apresentação do Formulário de Autorização para saída de materiais, após serem vistoriados, sendo imprescindível a sua descrição e número do Patrimônio;

- ✓ Em caso da ocorrência de sinistro, se necessário, acionar pelo telefone, de imediato, o Corpo de Bombeiros e apoiar a prestação dos primeiros socorros às possíveis vítimas;
 - ✓ Preencher corretamente todos os formulários de controle, assinando-os e colocando o número da matrícula, o nome do posto e entregá-los ao setor competente, conforme instrução de serviço determinada pela Diretoria Administrativa da Unidade;
 - ✓ Acompanhar a saída de lixo e entulhos; e
 - ✓ Efetuar vistoria em todo o ambiente do posto quando da troca de turno, acompanhado de seu substituto, comunicando-lhe todas as ocorrências, entregando-lhe todo o material e as chaves, sob sua guarda.
-
- Manter afixado no posto de vigilância, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela Administração da Unidade, assim como outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;
 - Colaborar com a Polícia nas ocorrências de ordem policial dentro das Unidades, facilitando, da melhor maneira possível, a sua atuação, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de ocorrências;
 - Permanecer em vigilância nos momentos de entrada e saída de materiais, conferindo na saída a numeração do patrimônio;
 - Prestar auxílio ao pessoal da recepção;
 - Impedir a entrada de vendedores, ambulantes e assemelhados nas instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela direção da Unidade;
 - Retirar do interior do prédio pessoas não autorizadas;
 - Manter contato visual e/ou via rádio com os vigilantes dos demais postos;
 - Manter sob vigilância e rigoroso controle os veículos oficiais e particulares que estiverem nas garagens e estacionamento das Unidades, fiscalizando a entrada e saída e anotando a placa do veículo, impedindo a entrada de veículos não autorizados;

- Verificar quaisquer anormalidades com veículos, comunicando-as aos seus respectivos proprietários;
- Operar as máquinas de raios X e detectores de metais para triagem de pessoas e volumes nas recepções da Unidade, se houver;
- Informar, imediatamente, à Administração das Unidades de Saúde a respeito de anormalidades ou irregularidades, inclusive de ordem funcional, que possam vir a representar risco às pessoas ou patrimônio, para que sejam adotadas as providências cabíveis;
- Atender com prontidão as determinações das Unidades de Saúde;
- Manter controle de abertura e fechamento das portas dos edifícios, no início e final do expediente;
- Registrar em livro de ocorrência os principais fatos relativos ao serviço;
- Adotar medidas preventivas e repressivas diante de possíveis ataques aos servidores, funcionários e transeuntes que estiverem nas Unidades de Saúde, evitando exposição destes a situações de risco;
- Apoiar, quando necessário, os demais agentes de segurança em situações relacionadas à segurança; e
- Colaborar, nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança, conforme procedimentos e rotinas de trabalhos estabelecidos.

6.1.3 - Para o cargo de Supervisor a qualificação mínima será:

- Ensino Médio completo, por instituição aprovada pelo MEC;
- Curso de formação e/ou reciclagem de vigilantes com prazo de validade vigente, em atendimento à Portaria Nº 3.233/2012-DG/DPF, de 10/12/12;
- Não ter antecedente civil ou criminal registrado;
- Autodomínio; e
- Iniciativa.

6.1.4 - As atribuições para o cargo de Supervisor / Preposto compreenderão:

- Todas as atribuições dos vigilantes listadas no item 6.1.2;
- Supervisionar, orientar e treinar a equipe de segurança;
- Sugerir medidas preventivas e corretivas para o bom desempenho do serviço;
- Programar simulados de emergência;
- Elaborar escalas de serviços, supervisionar atividades, postos de trabalho, locais e atividades de risco;
- Investigar causas de ocorrências;
- Coordenar e controlar a execução fiel dos serviços contratos;
- Registrar e controlar diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências dos Postos de serviço e a aparência dos vigilantes;
- Responsabilizar-se pelo patrimônio da contratante à disposição dos empregados da contratada nas Unidades de Saúde;
- Elaborar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo ao serviço;
- Informar, imediatamente, à Diretoria Administrativa das Unidades de Saúde sobre anormalidades apuradas na execução dos serviços;
- Atender, de pronto, outras determinações da contratante relativas ao bom andamento do serviço;
- Estabelecer contato periodicamente para acompanhamento da lotação dos postos, bem como quanto à normalidade do serviço;
- Reportar-se à Fiscalização para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços, ou reportar toda e qualquer irregularidade observada; e
- Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da contratada, respondendo à contratante por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

6.1.5 - Constituem orientações gerais a serem observadas por todos os profissionais alocados nos postos de trabalho objetos deste documento:

- Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando, quando solicitado, atender ao público e aos funcionários da contratante com atenção e presteza;
- Não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou empregados, durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos da atividade exercida no posto, não permitindo aglomeração de pessoas junto ao mesmo, assim como grupos de manifestações ou reivindicações, evitando que se espalhem boatos, comentários deselegantes ou desrespeitosos relativos a outras pessoas;
- Apresentar-se devidamente asseado, barbeado, unhas e cabelos aparados, além da boa apresentação dos uniformes, mantendo sempre postura correta e ereta, evitando relaxamento ou demonstrações de fadiga;
- Portar em lugar visível, acima da linha de cintura, o crachá de identificação fornecido pela contratada;
- Cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço;
- Orientar o profissional substituto, quando da rendição, quanto aos procedimentos existentes no posto, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações, citando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- Adotar todas as providências ao seu alcance, para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- Não tratar de assuntos particulares com funcionários da contratante;
- Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda, não se ausentando do posto antes da chegada da rendição;
- Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetos avençados em Contrato, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas

por terceiros não autorizados, proibindo a utilização do posto para a guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros; e

- Comunicar, sempre que possível com antecedência, à supervisão quanto à necessidade de faltar ao serviço, por motivo de saúde ou força maior.

7 - DA JORNADA DE TRABALHO, ESCALA E DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

7.1 - O serviço de vigilância desarmada, diurna e noturna, será executado ininterruptamente, de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção de bens móveis e imóveis; por meio de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos, materiais e rondas nas áreas internas dos locais indicados no subitem 7.3;

7.2 - Caso o horário de expediente da Unidade de Saúde seja alterado, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento à nova situação;

7.3 - O serviço será executado nos endereços indicados no item 2.1 deste Termo de Referência, de acordo com as escalas de trabalho especificadas na tabela abaixo, cabe pontuar que supervisores não possuem um local fixo, devendo proceder a supervisão nos locais de prestação de serviço forma constante transitando entre as unidades.

VIGILANTES					
LOCAIS	REGIME DE ESCALA	PERÍODO	QTD. DE POSTOS	QTD. DE VIGILANTES	TOTAL DE VIGILANTES
UPA I CABUÇU	12 X 36	DIURNO	02	04	08
	12 X 36	NOTURNO	02	04	
UPA II BAIRRO BOTAFOGO	12 X 36	DIURNO	02	04	08
	12 X 36	NOTURNO	02	04	
UPA MESQUITA	12 X 36	DIURNO	02	04	08
	12 X 36	NOTURNO	02	04	
TOTAL GERAL DE VIGILANTES					24

SUPERVISOR					
LOCAIS	REGIME DE ESCALA	PERÍODO	QTD. DE POSTOS	QTD. DE VIGILANTES	TOTAL DE VIGILANTES
* ROTATIVO	44H	DIURNO	01	01	01
TOTAL GERAL DE SUPERVISORES					01

* UPA CABUÇU

8 - DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS

8.1 - A contratada deverá fornecer aos seus empregados, desde o início da execução dos serviços, todos os equipamentos e itens de uniformes, novos, cujos modelos tenham sido aprovados pelo Departamento de Polícia Federal – DPF.

8.1.1 - Os itens e quantitativos que compõem os jogos de uniformes se encontram discriminados no subitem 8.7;

8.1.2 - A contratada também deverá substituir os uniformes e/ou itens que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo de vida útil estabelecido no item 8.7;

8.1.3 - A contratada ainda deverá disponibilizar aos seus empregados os equipamentos necessários, descritos no subitem 8.8, observadas as normas que regulam o assunto, em especial aquelas editadas pelo DPF;

8.2 - Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.

8.3 - As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, duráveis e que não desbotem facilmente.

8.4 - Os uniformes deverão conter o emblema da contratada, de forma visível, nos itens do uniforme.

8.5 - As empregadas da contratada que estejam gestantes deverão ser fornecidos uniformes apropriados, substituindo-os sempre que necessário.

8.6 - Os uniformes deverão ser entregues aos empregados pela contratada, mediante recibo em relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao responsável pela fiscalização da prestação dos serviços.

8.7 - O uniforme deverá ser fornecido nas seguintes quantidades, semestralmente:

ITENS		QUANTIDADE POR FUNCIONÁRIO	VIDA ÚTIL (meses)
A	Calça	2	12
B	Camisa manga comprida	2	12
C	Camisa manga curta	4	12
D	Sapato	2	12
E	Cinto de nylon	1	18
F	Jaqueta	1	24

G	Meia	4 pares	12
H	Capa de nylon	1	15
I	Boné	1	30
J	Crachá de identificação	1	6
k	Gravata	1	12

8.8 - Equipamentos a serem fornecidos pela empresa, e trocados sempre que apresentarem alguma irregularidade/defeito:

ITENS		QUANTIDADE POR FUNCIONÁRIO	VIDA ÚTIL (meses)
A	Lanterna recarregável acima de 12 LEDS, com recarregador	1	36
B	Livro de Ocorrência	1 por base	6
C	Apito	1	30
D	Cordão de apito	1	30
E	Rádio comunicador	1	30

9 – NOTA TÉCNICA GT COVID-19 N°18/2020

9.1 - Manter arquivo de exames admissionais, periódicos, demissionais, mudança de função e retorno ao trabalho, conforme preconiza a NR7 do Ministério do Trabalho e Emprego, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, que compõe a Portaria nº 3.214 de 08/06/78 e suas alterações.

9.2 - Estabelecer Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, conforme preconiza a NR9 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe a Portaria nº 3.214 de 08/06/78 e suas alterações. Proceder a elaboração e cumprimento do PCMSO, conforme NR 07, e demais normas preconizadas na NOTA TÉCNICA GT COVID-19 N°18/2020 aplicáveis ao objeto do presente Termo de Referência.

10 - DA COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

10.1- As empresas proponentes deverão apresentar, para comprovação da Qualificação Técnico-operacional, os seguintes documentos:

- 10.1.1 - Alvará de funcionamento expedido pelo Ministério da Justiça, devidamente publicado no D.O.U., conforme estabelece a Lei n.º 7.102, de 20/06/1983, regulamentada pelo Decreto n.º 89.056, de 24/11/1983, e pela Portaria DG/DPF n.º 387, de 28/08/2006, e alterações posteriores;
- 10.1.2 - Certificado de Segurança atualizado, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, do Ministério da Justiça, de acordo com a Portaria DG/DPF n.º 387, de 28/08/2006, e alterações posteriores;
- 10.1.3 - A empresa participante deverá apresentar para fins de habilitação, comprovação de aptidão para atendimento do objeto da licitação, através de um ou mais atestados de capacidade técnica, compatível (is) com os serviços em características, quantidades e prazos previstos neste Termo de Referência, para o lote que a proponente for concorrer em que comprove haver prestado ou que esteja prestando satisfatoriamente, serviço de Vigilância Patrimonial Desarmada.
- 10.1.4 - Para serem considerados aptos a comprovação de capacidade técnico operacional o (s) atestado (s) deverá (ão) fazer menção a um quantitativo mínimo de 40 (quarenta) % compatível com a complexidade técnica e operacional, do (S) lote (S) que a empresa participante for concorrer. Para tanto serão considerados o quantitativo de pessoal empregado na execução do instrumento, que deverão estar declarados no documento.
- 10.1.5 - Para a comprovação da capacidade técnico operacional requerida poderá a Administração considerar a soma de atestados, desde que os serviços neles informados tenham sido prestados num mesmo período de tempo, provando que a empresa pode alcançar o quantitativo mínimo requerido em certo lapso temporal. Os atestados deverão

conter de forma clara o prazo contratual, com a data do início e do fim da prestação dos serviços, local da prestação do serviço, o objeto do contrato, e o quantitativo de mão de obra empregado.

10.1.6 - Os atestados de capacidade técnica deverão se referir a serviço prestado no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no Contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;

10.1.7 - Declaração da empresa, sob assinatura do seu Representante legal, de que, sendo arrematante da dispensa, em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do Contrato, apresentará à CONTRATANTE uma cópia autenticada do comprovante de conclusão, com aproveitamento suficiente e dentro do prazo de validade, do curso de formação e/ou reciclagem dos vigilantes designados para a execução dos serviços, realizado junto à empresa devidamente autorizada pelo Ministério da Justiça, nos termos da Portaria n.º 387, de 28/08/2006, e alterações posteriores;

11 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

11.1 - Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato;

11.2 - Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência;

11.3 - Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do Contrato;

11.4 - Propiciar acesso aos empregados da contratada, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação do serviço;

11.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação do serviço, que venham a ser solicitados pela contratada;

11.6 – Indicar, funcionário especialmente designado, para execução das atividades de fiscalização do Contrato nos termos do art. 67, da Lei n.º 8.666/1993 e Decreto nº 45.600 de 16 de março de 2016;

11.7 - Exigir o afastamento imediato e / ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato do serviço, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

11.8 - Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço, determinando o que for necessário à sua regularização;

11.9 - Impedir que terceirizados executem o objeto deste Termo de Referência;

11.10 - Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas;

11.11 - Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário, entre eles os previstos na IN n.º 07/2018 e suas alterações;

11.12 - Proceder as vistorias nos locais onde o serviço está sendo realizado, por meio do fiscal do Contrato, cientificando o supervisor da contratada e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas;

11.13 - Aplicar à contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;

11.14 - A contratante deverá possuir local adequado para as refeições e armários para a guarda de uniformes dos funcionários terceirizados.

12 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

12.1 - Executar os serviços de vigilância patrimonial desarmada, diurna e noturna, conforme condições contidas e quantitativos estabelecidos no presente termo de referência;

12.2 - Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados, cuidando, ainda, para que o supervisor controle e coordene a execução dos serviços contratados;

12.3 - Recrutar e selecionar os profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com o quantitativo solicitado e com a qualificação mínima exigida por lei, nas especificações técnicas ou em decorrência das atribuições dos postos;

12.3.1 - Disponibilizar a mão-de-obra na categoria profissional de vigilante e supervisor com as qualificações exigidas neste Termo de Referência;

12.3.2 - Possuir comprovação de formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação / Reciclagem de Vigilantes, realizado junto à empresa devidamente autorizada pelo Ministério da Justiça, nos termos da Portaria n.º 387, de 28/08/2006, e alterações posteriores, bem como a escolaridade mínima exigida, por meio da apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação – MEC;

12.3.3 - Apresentar ao Fiscal quando do início da vigência do Contrato, e sempre que solicitado, atestados (inclusive de antecedentes criminais), comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do Contrato e / ou com a prestação dos serviços contratados.

12.4.1 - Manter seus empregados sempre atualizados, por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade do serviço e sempre que a contratante entender conveniente.

12.5 - Fornecer, quando do início da prestação dos serviços e sempre que houver alterações de pessoal, relação nominal dos empregados, indicando nome completo, função, local e horário do posto de trabalho;

12.6 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, executando diretamente o Contrato, sem transferência de responsabilidades a terceiros;

12.7 - Manter disciplina nos locais do serviço, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela contratante;

12.8 - Fornecer os uniformes e equipamentos nas quantidades e períodos conforme especificações descritas neste Termo de Referência, para cada profissional alocado, além de crachás de identificação com fotografia recente, todos sujeitos à aprovação da contratante, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados;

12.9 - Os funcionários deverão ser orientados a se apresentarem sempre limpos e asseados, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no de higiene pessoal, devendo ser substituído, imediatamente, aquele que não estiver de acordo com esta exigência, mediante comunicação da Fiscalização;

12.10 - Substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a contratante ou para os empregados;

12.11 - Substituir os equipamentos, listados do subitem 8.8, em até 24 (vinte e quatro) horas quando apresentarem vícios ou defeitos, devendo haver autorização formal da contratante;

12.12 - Designar o supervisor, que será o responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizar e ministrar a orientação necessária à sua execução, além de cuidar da disciplina, controlar a frequência e horário, bem como a apresentação pessoal dos empregados e, ainda, estar sempre em contato com a Fiscalização do Contrato, para reportar-se quando houver necessidade de serem tomadas providências para a correção de todas as falhas detectadas;

12.13 - Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela contratante;

12.14 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu supervisor / preposto;

12.15 - Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios;

12.16 - Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

12.17 - Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos, comprovadamente, causem ao patrimônio da contratante, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

12.18 - Fornecer aos seus funcionários até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales transporte e refeição, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades;

12.19 - Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale transporte, vale refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato, tendo em vista que os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a contratante;

12.20 - Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto nos processos de admissão e demissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes no primeiro mês da prestação do serviço, bem como anualmente, ou sempre que solicitado pela contratante;

12.21 – Emitir e enviar aos locais de execução dos serviços as Notas Fiscais relativas a prestação dos serviços, acompanhadas das seguintes documentações:

- a) Folha analítica do mês da competência da nota Fiscal em que conste o mesmo número de funcionários previsto no contrato.
- b) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- c) Arquivo SEFIP/GEFIP e respectivo protocolo de envio (Conectividade Social);

- d) Guias e comprovantes de quitação do recolhimento mensal do FGTS e INSS;
- e) Extrato e comprovante de pagamento dos benefícios mensais (VT e VA)
- f) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.

E demais documentos comprobatórios da quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias da mão de obra dedicada empregada na execução do presente.

12.22 - Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão, paralizações, greves e outros dessas espécies, de forma a evitar a interrupção dos serviços, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente, efetivando a reposição da mão-de-obra, sempre que solicitado pela Fiscalização, nos prazos a seguir estipulados, quando ocorrer ausência do profissional titular, atendendo às mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:

12.23 - Não será permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

12.24 - Notificar à contratante, por escrito, todas as ocorrências que possam vir a embarçar os serviços contratados;

12.25 - Encaminhar ao Fiscal do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica e a escolaridade dos substitutos, exigidas neste Termo de Referência;

12.26 - Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta dos empregados, em agências situadas na Cidade do Rio de Janeiro, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta ação, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a contratante a análise e verifique a realização do pagamento;

12.27 - Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela contratante;

12.28 - Controlar, preferencialmente em meio eletrônico ou por outros admitidos em Lei, a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura;

12.29 - Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal do Contrato e o Supervisor da contratada de forma permanente, incluindo dias não úteis;

12.30 - Registrar no livro de ocorrências, fornecido pela contratada, os principais fatos ocorridos durante as jornadas de trabalho de seus empregados;

12.31 - Relatar, por escrito, à Fiscalização toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação do serviço;

12.32 - Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação do serviço;

12.33 - Cabe ainda, à CONTRATADA, assumir a responsabilidade por:

Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho (trabalhista e previdenciária), e demais exigências legais para o exercício da atividade de vigilância, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste Contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

13 – DA GARANTIA

Exigir-se-á do futuro contratado, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data da assinatura do contrato, uma garantia, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 56 da Lei n.º 8.666/93, da ordem de 5 % (cinco por cento) do valor do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória.

A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

A garantia poderá ser dispensada, e o dispositivo suprimido, a critério e com justificativa específica da Autoridade Competente (art. 56, caput da Lei nº 8.666/93).

14 – QUALIFICAÇÃO ECONOMICA FINANCEIRA

Para fins de comprovação de qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, desde que já exigíveis e apresentados na forma da lei, incluindo Termo de Abertura e Encerramento do livro contábil, que comprovem a boa situação financeira da empresa. Quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta, admitir-se-á atualização de valores, por índices oficiais, sendo vedada a substituição das demonstrações financeiras por balancetes ou balanços provisórios. Os proponentes deverão comprovar que dispõem dos índices econômico-financeiros mínimos previstos a seguir:

a.1) Índice de Liquidez Geral: somente serão qualificados os arrematantes que obtiverem Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior do que 1,0 (um), apurado nas demonstrações financeiras do último exercício financeiro, calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$ILG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} > \text{OU} = 1,0$$

a.2) Índice de Liquidez Corrente: somente serão qualificados os Proponentes que obtiverem Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior do que 1,0 (um), apurado nas demonstrações financeiras do último exercício financeiro, calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} > \text{OU} = 1,0$$

a.3) Índice de Solvência Geral: somente serão qualificados os Proponentes que obtiverem Índice de Solvência Geral (ISG) igual ou maior do que 1,0 (um), apurado nas demonstrações financeiras do último exercício financeiro, calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{ISG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} > \text{OU} = 1,0$$

a.4) Os índices contábeis, calculados pelo proponente para fins de atendimento do dispositivo acima, deverão ser confirmados pelo responsável da contabilidade desta, que deverá apor sua assinatura no documento de cálculo e indicar, de forma destacada, seu nome e número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

O proponente detentor da proposta ou lance de menor preço deverá apresentar certidões negativas de falências e recuperação judicial e extrajudicial expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Se a empresa não for sediada na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial, ou de execução patrimonial.

Não será causa de inabilitação da proponente a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja

comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

15 – VISITA TÉCNICA

É recomendado que a proponente realize visita ao local onde serão prestados os serviços visando à total ciência das condições da (s) Unidade (s), no entanto a vistoria prévia é facultativa.

Caso a empresa participante opte em realizar a visita técnica, até um dia antes da realização da dispensa, deverá comunicar a Assessoria de Transporte e Vigilância da Fundação Saúde através do telefone (21) 2334-5010 Ramal 1318, para informe prévio das Unidades e retirar na Fundação Saúde do Estado do Rio de Janeiro – Av. Padre Leonel Franca, nº 248 - Gávea – Rio de Janeiro/RJ, através de representante legal ou legalmente autorizado a AUTORIZAÇÃO PARA VISITA TÉCNICA dos locais.

A empresa que realizar a visita deverá apresentar a Declaração de Vistoria, em papel timbrado, conforme modelo no Anexo III.

A empresa participante que optar por não realizar a visita técnica, deverá entregar declaração, em papel timbrado da empresa, de que está ciente das condições, instalações e local (is) onde deverá (ão) ser realizada (s) a prestação do serviço, sendo de sua responsabilidade a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua opção por não realizar a vistoria

16 – ANEXOS

ANEXO I - Modelo de Proposta de Preços

ANEXO II - Planilha de Custos e Formação de Preços MÃO DE OBRA

ANEXO III - Modelo de Declaração de Visita Técnica

ANEXO IV - Acordo de Nível de Serviço



Leandro Nicolino da Fonseca
ID 5115533-8
Assessor de transporte e vigilância